



Manual para padres Preescolar PUENTE CSPP

Tabla de contenido

Bienvenidos	pág. 6
El éxito de la misión PUENTE	pág. 7
La Misión PUENTE	pág. 7
No discriminación	pág.7
Declaración de no discriminación	pág. 7-8
Apoyo a los derechos de la familia - Proyecto de ley 699 de la Asamblea	pág. 8
Filosofía del programa	pág. 8-9
Servicios	pág. 9
Preescolar estatal de medio día	pág. 9
Políticas operativas	pág. 9-10
Información y normativa	pág. 9
Horarios y festivos	pág. 10
Niñera del personal	pág. 10
Orientación	pág. 11
Políticas de admisión / inscripción	pág. 10-11
Orientación	pág. 10
Preescolar estatal	pág. 10
Inscripción y elegibilidad	pág. 11
Ingresos	pág. 11-12
Tamaño de la familia (documentación requerida)	pág. 13
Necesidad (criterios y documentación requerida)	pág. 13
CPS y en riesgo	pág. 13
Incapacidad de los padres	pág. 13
Empleo y documentación	pág.14
Buscando empleo y documentación	pág. 14
Buscando vivienda permanente	pág. 15
Políticas de inscripción	pág. 15
Inscripción para programas preescolares estatales de medio día	pág. 15
Selección de familia / lista de espera	pág. 15
Proceso de notificación	pág. 15-16

Aviso de acción	pág. 16
Cumplimiento	pág. 16
Procedimientos de inicio / cierre de sesión	pág. 16
Confidencialidad	pág. 17
Información de emergencia	pág. 17
Terminación de los servicios de cuidado infantil	pág. 17
Procedimiento uniforme de quejas	pág. 17-18
Asistencia	pág. 18
Política	pág. 18-19
Programa de aula	pág. 19
Plan de estudios	pág. 19
Programa preescolar	pág. 20
Primer día	pág. 20
Separación: decir adiós	pág. 20
Personal	pág. 21
Ambiente	pág. 21
Disciplina	pág. 21-22
Política de comportamiento	pág. 22
Ropa	pág. 23
Artículo de casa	pág. 23
Días especiales	pág. 23
Nutrición	pág. 23-24
School Nutrition Plus (SNP)	pág. 24
Escuela sensible a las alergias alimentarias	pág. 24
Participación de los padres	pág. 25
Procedimientos para visitantes	pág. 25
Conferencia de padres	pág. 25-26
Participación de los padres	pág. 26
Procedimientos de quejas	pág. 26
Salud y seguridad	pág. 26-27

Proyección matutina	pág. 26
Enfermedad contagiosa	pág. 26-27
El plan del programa preescolar para enfermedades / lesiones	pág. 27-28
Política de medicación	pág. 28
Condiciones especiales relacionadas con la salud	pág. 28-29
Política de piojos	pág. 29
Denuncias de abuso infantil	pág. 29
Preparación para terremotos	pág. 29
Consultores externos	pág. 30
Publicidad	pág. 30
Directrices de redes sociales	pág. 30
Política de acoso sexual	pág. 30
Derecho a no sufrir acoso sexual	pág. 30
Reportando	pág. 30
Quejas de los padres	pág. 31
Servicios de terminación	pág. 31
Derechos de los niños y los padres	pág. 32
Autoridad	pág. 32

Preescolar PUENTE reconoce que el padre es el principal educador del estudiante. Por lo tanto, es importante reconocer que una semejanza entre la escuela y las actitudes y expectativas de los padres es necesaria para que un estudiante disfrute del éxito en PUENTE. Este manual para padres se ha preparado para ayudar a las familias de nuestra escuela y aclarar las políticas y los procedimientos de la escuela. Se espera que los padres se familiaricen con su contenido y apoyen todas las políticas de la escuela.





¡Bienvenido al Programa Preescolar del Centro de Aprendizaje PUENTE!

En el Programa Preescolar del Centro de Aprendizaje PUENTE, nos esforzamos por crear una comunidad compartida donde padres y maestros se unen para brindar a los niños la mejor atención. El Programa Preescolar del Centro de Aprendizaje PUENTE es un lugar donde los niños son valorados como individuos y donde los padres y maestros pueden compartir ideas, inquietudes e información con el fin de brindar el mejor ambiente para los niños pequeños.

Revise este manual lo antes posible. Gran parte de la información de este manual se compartió con usted durante la reunión de inscripción de su hijo. Sin embargo, este libro se proporciona en caso de que necesite revisar algunos elementos. Dado que se le proporciona tanta información en poco tiempo, esta es una herramienta útil para que pueda consultarla si tiene alguna pregunta sobre nuestro programa o para averiguar qué necesitamos de usted a diario. Colóquelo en un lugar seguro para que siempre esté disponible para usted.

Atentamente,

Dominic Armendáriz Director de Desarrollo Infantil Centro de Aprendizaje PUENTE

El éxito de la misión PUENTE

La Misión PUENTE

PUENTE Preschool es parte de nuestra organización sin fines de lucro más grande, PUENTE Learning Center (PLC). PUENTE, una presencia sin fines de lucro establecida en la comunidad del este de Los Ángeles durante más de 35 años, es reconocida por su compromiso con su misión: Gente unida para enriquecer el vecindario a través de la educación. Comenzando en Boyle Heights como un programa de tutoría para estudiantes de escuela primaria que necesitaban apoyo de recuperación para tener éxito a nivel de grado, la rápida expansión de PUENTE ocurrió cuando los padres solicitaron clases de inglés como segundo idioma para empoderarse mejor como el primer maestro de su hijo. Este diálogo con la comunidad continuó y ha dado como resultado la oferta de servicios integrales de apoyo educativo para niños, jóvenes y adultos, todos ofrecidos en nuestra instalación de 40,000 pies cuadrados de propiedad total y diseñada intencionalmente.

PUENTE tiene la distinción de establecer la primera escuela autónoma en Boyle Heights. En 2018, el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles aprobó la expansión de la Escuela Charter PUENTE para atender a los grados TK-5. La escuela está utilizando una implementación gradual de crecimiento lento, que se expande en un nuevo nivel de grado cada año. Durante el año académico 2018-19, PUENTE Charter School dio la bienvenida a su clase inaugural de primer grado en aulas de nueva construcción en la planta baja. Una etapa de construcción adicional comenzará a prepararse para los próximos grados.

No discriminación

PUENTE no discrimina a ningún estudiante sobre la base de las características enumeradas en la sección 220 del Código de Educación (discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o cualquier otra característica que sea contenido en la definición de delitos de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal o asociación con un individuo que tenga alguna de las características antes mencionadas) en cualquiera de sus políticas, prácticas o procedimientos.

La "Política de Discriminación / Acoso" de PUENTE cumple con los requisitos de los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 1990 y otras leyes federales y estatales aplicables.

PUENTE no es sectario en todos los aspectos de sus programas y operaciones, incluidas las admisiones y el empleo. PUENTE no cobra matrícula. PUENTE no discrimina a ninguna persona por motivos de raza, etnia, origen nacional, género, religión o discapacidad según lo establecido en la Sección 47605 (d) (1) del Código de Educación u otra ley estatal, local o federal aplicable.

Declaración de no discriminación

PUENTE se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje libre de discriminación y acoso ilegales. El preescolar PUENTE prohíbe la discriminación y el acoso basado en la edad, ascendencia, color, discapacidad (mental o física), estado civil, origen nacional, raza, religión (incluida la acomodación religiosa), sexo (real o percibido, incluido el embarazo, parto o condición médica relacionada), orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

El acoso basado en cualquiera de las categorías protegidas anteriormente es una forma de discriminación ilegal y no será tolerado por PUENTE Preschool. El acoso es la intimidación o comportamiento abusivo hacia un estudiante o empleado que crea un ambiente hostil y puede resultar en una acción disciplinaria contra el estudiante o empleado infractor. La conducta de acoso puede tomar muchas formas, que incluyen pero no se limitan a, comentarios verbales e insultos, declaraciones gráficas y escritas, o conducta que es amenazante o humillante. Esta política de no discriminación cubre la admisión o el acceso, el tratamiento o el empleo en todos los programas y actividades de escuelas autónomas y preescolares.

La falta de conocimientos del idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en los programas o actividades de PUENTE.

Apoyo a los derechos de la familia - Proyecto de ley 699 de la Asamblea

- ✓ Políticas para consultas sobre estatus migratorio, estatus de ciudadanía e información de origen nacional. El personal de PUENTE Preescolar no debe preguntar específicamente sobre la ciudadanía o el estado migratorio de un estudiante o sobre la ciudadanía o el estado migratorio de los padres o tutores del estudiante; ni el personal buscará o exigirá, con exclusión de otra documentación o información permitida, documentación o información que pueda indicar el estado migratorio de un estudiante, como una tarjeta verde, registro de votante, pasaporte o documentos de ciudadanía.
- ✓ Políticas para consultas sobre números o tarjetas de seguro social. El preescolar PUENTE no solicitará ni recopilará números o tarjetas de Seguro Social completos. El preescolar PUENTE solicitará y recopilará los últimos cuatro dígitos del número de seguro social de un miembro adulto del hogar solo si es necesario para establecer la elegibilidad para los programas de beneficios federales.

Al recopilar los últimos cuatro dígitos del número de seguro social de un miembro adulto del hogar para establecer la elegibilidad para un programa de beneficios federales, el preescolar PUENTE explicará el propósito limitado para el cual se recopila esta información y aclarará que no proporcionar esta información no impedirá que el estudiante se inscriba o asista a la escuela.

El preescolar PUENTE tratará a todos los estudiantes de manera equitativa en la recepción de todos los servicios escolares, incluyendo, pero no limitado a, la recopilación de información del estudiante y la familia para el programa de almuerzo gratis o reducido, transporte e instrucción educativa.

Filosofía del programa

La filosofía educativa del Programa Preescolar del Centro de Aprendizaje PUENTE se basa en la creencia de que cada niño es único y merece respeto, consistencia, cuidado y desafío a medida que crece. Además, creemos que:

- ✓ Los niños se desarrollan a su propio ritmo. No adquieren conocimientos por la fuerza. Están motivados por su propio deseo de darle sentido a su mundo.
- ✓ Los niños aprenden mediante la interacción con los materiales y las personas de su entorno. El juego proporciona esta interacción y es el modo natural de aprendizaje del niño pequeño.
- ✓ Los niños aprenden autodisciplina a medida que aprenden a respetar a sí mismos, a los demás y a su entorno. El orgullo por sus habilidades, su familia y su cultura contribuye al desarrollo de su autoestima.
- ✓ Los niños necesitan un programa equilibrado que fomente la independencia, la elección y el desafío. También necesitan estructura y límites bien definidos para sentirse seguros.

Las tareas de desarrollo de los niños pequeños son generar confianza, aprender habilidades sociales, comenzar a dominar las habilidades académicas y desarrollar una autoestima positiva. Estas tareas están mejor respaldadas por un programa que proporciona actividades apropiadas para el desarrollo, personal bien capacitado y consistente, y un ambiente de aprendizaje seguro y saludable.

Servicios

Preescolar estatal de medio día

PUENTE Preschool se compromete a brindar los siguientes servicios:

- a) Atención no médica que incluye refrigerios de acuerdo con el horario publicado en el tablero de anuncios de los padres y adjunto al Manual familiar (sujeto a cambios).
- b) Mantenga reglas para proteger a los niños que participan en el programa.
- c) proporcionar asistencia y orientación en las actividades de higiene personal, según corresponda.
- d) supervisar el horario y las actividades de cada niño.
- e) En caso de que el niño se enferme y sea necesario un cuidado aislado, el programa proporcionará cuidado aislado al niño y notificará a los padres por teléfono. Los padres o tutores autorizados deben sacar al niño del Centro de una hora de haber sido informado. "Cuidado aislado" significa cuidado en un área del Centro que permite una fácil supervisión por parte del personal del Centro, equipado con una cuna para cada niño.
- f) RCP básica y primeros auxilios para emergencias médicas y dentales. El personal está capacitado en RCP básica y primeros auxilios aprobados por la Asociación Estadounidense del Corazón o la Cruz Roja Estadounidense.

El Centro de Aprendizaje PUENTE Preescolar no tiene la capacidad ni la habilidad para brindar servicios opcionales. Los Centros no brindarán los siguientes servicios:

Atención médica, excepto resucitación cardiopulmonar básica y primeros auxilios para emergencias médicas y dentales.

Políticas operativas

Información y normativa

El Programa Preescolar del Centro de Aprendizaje PUENTE es una organización sin fines de lucro autorizada por el Departamento de Salud y Servicios Sociales del Estado de California para brindar un programa de desarrollo enriquecido para niños en edad preescolar. El programa preescolar equipado y dotado de personal apropiado para estas edades y cumple o excede todas las regulaciones estatales, del condado y de la ciudad para la salud, el saneamiento, la seguridad y la proporción maestro / niño. Financiamiento del programaes proporcionado por el Departamento de Educación del Estado de California.

El programa preescolar está abierto a niños de entre 3 y 4 años de edad, que estén completamente entrenados para ir al baño, excepto los niños con discapacidades. Los niños con retraso físico o del desarrollo son bienvenidos en el programa una vez que los padres y maestros determinan que el programa puede satisfacer las necesidades individuales del niño. El programa preescolar se opera sobre una base no discriminatoria,

otorgando igualdad de trato y acceso a los servicios sin distinción de raza, color, religión, origen nacional o ascendencia. El programa no incluye instrucción ni adoración religiosa.

Horarios y festivos

Nuestro programa preescolar estatal de medio día ofrece dos sesiones en nuestro sitio, de lunes a viernes, excepto los días festivos. Las sesiones comienzan puntualmente a las 8:15 a. M. Y finalizan a las 11:45 a. M. Y a la 1:00 p. M. Y terminan a las 4:30 p. M. Los padres deben recoger a sus hijos puntualmente, a las 11:45 am o 4:30 pm. A los padres se les cobrará \$ 1.00 por cada minuto que lleguen tarde a recoger a sus hijos después de que finalice oficialmente la sesión de sus hijos, según corresponda. El monto total se paga en el momento de la recogida o el primer día hábil después de la recogida tardía. Si el personal no recibe una llamada o no puede comunicarse con una persona autorizada para que recoja a su hijo, el personal procederá a poner a su hijo al cuidado de la policía.

El Programa Preescolar PUENTE está abierto de 7:30 am a 4:30 pm de lunes a viernes. El programa opera sobre una base de 175-180 días, se proporciona un calendario de eventos y cierres para los padres cada año. Las fechas y horas de operación están sujetas a cambios.

El Programa del Centro permanecerá cerrado los siguientes días festivos de cada año:

Día de Año Nuevo Día del Presidente Día de la Independencia Thanksgiving: 1 semana

Día de los Veteranos César Chávez Vacaciones de primavera: 1 semana Martin Luther King hijo. Día Conmemorativo Día laboral

Vacaciones de invierno 3 semanas

Niñera del personal

Debido al potencial de conflicto de intereses, incumplimiento de la confidencialidad y preocupaciones de responsabilidad, es política del Centro que no se permita a los padres solicitar personal para el cuidado de niños durante sus horas libres. No se permite ningún arreglo o pago por los servicios de cuidado de niños por parte del personal del Programa. Los padres tampoco pueden solicitar que el personal del programa preescolar transporte a su hijo del programa al padre después de la guardería.

Políticas de admisión / inscripción

Orientación

Después de la admisión, se programará una Orientación obligatoria en la cual los padres recibirán información completa sobre el Programa Preescolar, incluidas las políticas, los procedimientos, las actividades, los servicios y las horas de operación.

Preescolar estatal

Familias que califican para asistencia de el Departamento de Educación de California [CDE] para familias de medio tiempo del Programa Preescolar del Estado de California [CSPP] deben ser elegibles según los ingresos de acuerdo con las pautas establecidas por el estado. Las familias de CSPP a tiempo parcial deben ser elegibles por ingresos pero no están obligadas a demostrar la necesidad. Los niños pueden inscribirse en el preescolar estatal en el siguiente orden de prioridad:

- 1. Niños que reciben atención de los Servicios de protección infantil
- 2. 4 años de edad elegible

3. Niño de 3 años elegible

(* La edad de elegibilidad se define como un niño que cumplirá tres o cuatro años antes del 1 de diciembre del año fiscal en el que se le presta servicio).

Dentro de cada categoría, los solicitantes serán priorizados por ingresos. Las familias con los ingresos ajustados más bajos serán admitidas primero o, cuando se justifique, se podrán aplicar las siguientes prioridades:

- ✓ Un niño con necesidades excepcionales cuyo Programa de Educación Individualizado [IEP] identifica al preescolar estatal o al Cuidado Infantil General como una ubicación apropiada.
- ✓ Niños de familias cuyas circunstancias especiales pueden disminuir la oportunidad del niño para un desarrollo normal.
- ✓ Cuando dos o más familias tengan los mismos ingresos, se admitirá primero a la familia que lleva más tiempo en lista de espera.

Inscripción y elegibilidad (criterios y documentación requerida)

Para recibir servicios de cuidado y desarrollo infantil, todas las familias deben calificar para nuestro programa y proporcionar documentación verificable para todas las reclamaciones hechas bajo pena de perjurio, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales. El uso deliberado de información incorrecta o inexacta para obtener un beneficio que de otro modo la familia no tendría derecho a recibir es causa de terminación inmediata y posible presentación de su caso al Fiscal de Distrito.

CLos niños serán inscritos en el siguiente orden de prioridad.

Familias que reciben servicios de protección infantil o están en riesgo de abuso, negligencia o explotación.

✓ Familias de escasos recursos

Elegibilidad se basa en la documentación y verificación de al menos uno de los siguientes criterios:

- ✓ Ingreso
- ✓ Beneficiario actual de la ayuda
- ✓ Desamparo
- ✓ Servicios de protección infantil
- ✓ En riesgo de abuso, negligencia y / o explotación

Ingresos (documentación requerida)

PUENTE Learning Center Preschool requiere que la familia cuente todos los ingresos de las personas contadas en el tamaño de la familia, por ejemplo:

- ✓ Salarios o salarios brutos
- ✓ Tiempo extraordinario
- ✓ Consejos
- ✓ Ayuda en efectivo
- ✓ Pago de manutención infantil recibido
- ✓ Porciones de becas o subvenciones para estudiantes

- ✓ Incapacidad, desempleo o indemnización laboral
- ✓ Ingresos brutos del trabajo por cuenta propia
- ✓ Herencia
- ✓ Pensión de veterano
- ✓ Pensión o anualidades
- ✓ Subsidios para vivienda o automóviles

- proporcionados como parte de la compensación
- ✓ Seguros o acuerdos judiciales por salarios perdidos y / o daños punitivos
- ✓ Alquiler por habitación dentro de la residencia de la familia

La documentación de ingresos es del mes anterior a la certificación o recertificación. Se puede solicitar documentación de ingresos actual y en curso, según corresponda (es decir, nuevo trabajo, aumento de sueldo, recorte de sueldo, etc.).

Para los miembros de la familia que están empleados, se puede aceptar la siguiente documentación:

- ✓ Autorización de liberación y talón de cheque de nómina;
- ✓ Autorización de divulgación y carta del empleador; o
- ✓ Otro registro de salarios emitido por el empleador

Para los miembros de la familia que trabajan por cuenta propia, se solicitarán tantos de los siguientes tipos de documentación como sea necesario para determinar los ingresos:

- ✓ Carta de la fuente de ingresos
- ✓ Copia de la declaración de impuestos más reciente firmada y completada
- ✓ Otros registros comerciales, como libros de contabilidad, recibos o registros comerciales Para los miembros de la familia que son beneficiarios de asistencia monetaria, el Aviso de acción más actual indica la cantidad recibida cada mes.

La documentación requerida para personas sin hogar es una remisión por escrito de un refugio de emergencia u otra agencia legal, médica o de servicios sociales o una declaración escrita de que la familia no tiene hogar y una declaración que describa la situación de vida de la familia.

Documentación requerida para los Servicios de protección infantil (CPS) es una remisión por escrito, fechada dentro de los seis meses posteriores a la solicitud de servicios e incluye:

- ✓ Una declaración del departamento de bienestar social del condado local, trabajador de servicios de bienestar infantil, que certifique que el niño está recibiendo CPS y que los servicios de cuidado y desarrollo infantil son un componente necesario del plan de servicios de CPS.
- ✓ Duración probable del plan de servicio CPS.
- ✓ Nombre, dirección, número de teléfono y firma del personal de bienestar infantil del condado.

La documentación requerida para niños en riesgo de abuso, negligencia y explotación es una remisión por escrito, fechada dentro de los seis meses posteriores a la solicitud de servicios e incluye:

- ✓ Una declaración de un profesional legalmente calificado (alguien con licencia en el estado para realizar servicios legales, médicos, de salud o sociales para el público en general) de que el niño está en riesgo de abuso y negligencia y que los servicios de cuidado y desarrollo infantil son necesarios para reducir o eliminar ese riesgo.
- ✓ Duración probable de la situación de riesgo.

✓ Nombre, dirección, teléfono y firma del profesional legalmente calificado

Tamaño de la familia (documentación requerida)

El padre debe proporcionar documentación de respaldo con respecto al número de niños y padres en la familia. La documentación de respaldo para el número de niños debe ser al menos uno de los siguientes:

- ✓ Certificado de nacimiento
- ✓ Orden judicial de custodia de menores
- ✓ Documentos de adopción
- ✓ Registros de colocación en hogares de guarda
- ✓ Registros escolares o médicos
- ✓ Registro del departamento de bienestar social del condado
- ✓ Otra documentación confiable que indique la relación del niño con los padres

Cuando solo uno de los padres firmó la Solicitud de servicios y la información proporcionada indica que el niño en la familia tiene otro padre cuyo nombre no aparece en la solicitud, el padre que firmó la Solicitud de servicios también debe marcar la casilla "Padre soltero" y sus iniciales .

Necesidad (criterios y documentación requerida)

Las familias inscritas en nuestro programa deben demostrar una necesidad de servicios. Para este propósito, "Necesidad de servicios" significa que el niño está bajo los Servicios de Protección Infantil o está en riesgo de abuso, los padres o tutores autorizados están empleados, o están buscando empleo activamente, en capacitación vocacional, la familia está buscando vivienda permanente o los padres o tutores autorizados están incapacitados.

CPS y en riesgo

La documentación requerida para CPS y At-Risk para la elegibilidad cumplirá con los requisitos de Need.

Incapacidad de los padres

La documentación para la incapacidad de los padres incluirá una autorización firmada por el padre incapacitado que autorice a un profesional de la salud legalmente calificado a revelar la información necesaria para establecer que el padre cumple con la definición de incapacidad. Una declaración de un profesional de la salud legalmente calificado que incluya lo siguiente:

- ✓ Que el padre está incapacitado, que los padres no pueden cuidar y supervisar al niño durante parte del día, y
- ✓ La medida en que el padre o la madre es incapaz de brindar atención y supervisión.
- ✓ Los días y horas por semana en que se recomiendan los servicios.
- ✓ La probable duración de la incapacitación.
- ✓ Nombre, dirección comercial, número de teléfono, número de licencia profesional y firma del profesional de la salud.

Empleo y documentación

La documentación de la necesidad basada en el empleo deberá consistir en lo siguiente:

- ✓ Recibos de pago proporcionados para determinar la elegibilidad de ingresos que indiquen los días y horas de empleo
- ✓ Para los padres que trabajan por cuenta propia, la documentación de necesidad basada en el empleo consistirá en una declaración de necesidad bajo pena de perjurio del empleo y una estimación de los días y horas trabajadas por semana;
- ✓ Para demostrar los días y horas trabajadas, una copia de uno o más de los siguientes: registros de citas, recibos de clientes, registros de trabajos, registros de kilometraje, una lista de clientes con información de contrato o registros similares; y
- ✓ Según corresponda, una copia de una licencia comercial, un contrato de arrendamiento de lugar de trabajo o un contrato de alquiler de espacio de trabajo
- ✓ Para cualquier caso en que los talones de cheques proporcionados por el padre no indiquen los días y horas de trabajo, el padre proporcionará una autorización para permitir que el contratista obtenga la información que considere necesaria para respaldar los días y las horas trabajadas por semana por el padre.

Para los padres empleados como asistentes en un hogar de cuidado diurno familiar numeroso con licencia, y están solicitando servicios para el niño de la familia en el mismo hogar de cuidado diurno familiar, el padre deberá proporcionar documentación que corrobore todo lo siguiente:

- ✓ Una copia de la licencia del hogar de cuidado diurno en familia que indique que tiene licencia como hogar de cuidado diurno en familia numerosa;
- ✓ Una declaración firmada por el titular de la licencia que indique que el padre es el asistente, de conformidad con el requisito de proporción de personal del Código de Regulaciones de California, Título 22, Sección 102416.5 (c);
- ✓ Prueba de que las huellas digitales de los padres están asociadas con ese hogar de cuidado diurno familiar con licencia como su asistente; y
- ✓ Deducciones de nómina retenidas para el asistente por el titular de la licencia, que puede ser un talón de pago.

Buscando empleo y documentación

Para los padres que buscan empleo, el período de elegibilidad de los padres para los servicios de cuidado y desarrollo infantil se limita a no menos de 12 meses (el período del contrato). Los servicios serán por no más de cinco días por semana y por menos de 30 horas por semana.

- ✓ El período de elegibilidad comenzará el día autorizado por el contratista y se extenderá por no menos de doce (12) meses.
- ✓ Los padres deben proporcionar una declaración de los padres por escrito firmada bajo pena de perjurio que indique que el padre está buscando empleo. La declaración deberá incluir el plan de los padres para asegurar, cambiar o aumentar el empleo e identificar una descripción general de cuándo serán necesarios los servicios.

Buscando vivienda permanente

Para los padres que buscan una vivienda permanente, el período de elegibilidad de los padres para los servicios de cuidado y desarrollo infantil se limita a no menos de 12 meses (el período del contrato). Los servicios serán por no más de cinco días por semana y por menos de 30 horas por semana.

- ✓ El período de elegibilidad comenzará el día autorizado por el contratista y se extenderá por no menos de doce (12) meses.
- ✓ El padre deberá proporcionar una declaración escrita firmada bajo pena de perjurio de que la familia está buscando una vivienda permanente. La declaración incluirá el plan de búsqueda de los padres para asegurar una residencia fija, regular y adecuada e identificará una descripción general de cuándo serán necesarios los servicios.
- ✓ Si la familia reside en un refugio, los servicios también se pueden proporcionar mientras el padre asiste a las citas o actividades necesarias para cumplir con los requisitos de participación en el refugio.

Políticas de inscripción

Inscripción para programas preescolares estatales de medio día

El programa preescolar establece la elegibilidad de la familia una vez al comienzo del año del programa o cuando se inscribe inicialmente utilizando el proceso de programas de día completo a continuación. El programa de medio día está limitado a un total de 175 días escolares por año y no más de tres horas y media (3 ½) por día entre las 8:15 am- 11:45 am y 1:00 pm - 4: 30 pm, de lunes a viernes. El año escolar no puede extenderse más allá del 30 de junio.

Selección de familia / lista de espera

El proceso de selección requiere que usemos una lista de espera / elegibilidad donde las familias se clasifican según factores determinados por la ley estatal. Las familias se priorizan en el siguiente orden: CPS, en riesgo, luego el rango más bajo. Para las familias que tienen la misma clasificación, las familias se seleccionan por orden de llegada según la fecha en que la familia fue incluida en la lista de elegibilidad / espera.

Proceso de notificación

Los padres son notificados por teléfono y / o correo utilizando la lista de espera / elegibilidad anterior.

Si se notifica a la familia por teléfono, la necesidad de servicios se determinará en ese momento. Si la familia ya no necesita servicios, el apellido se eliminará de la lista de elegibilidad. Después de determinar que la familia requiere servicios de cuidado de niños, el Gerente / Director del Programa hará algunas preguntas preliminares para determinar la elegibilidad, la necesidad y las

posibles tarifas familiares en las que se pueda incurrir. Se concertará una cita para solicitar los servicios a fin de completar el proceso de inscripción.

Si no se puede comunicar con la familia por teléfono, se enviará una carta a la última dirección conocida en el archivo, con instrucciones para llamar al centro dentro de los siete días a partir de la fecha en que se envió la carta. Si la familia responde a la carta, se programará una cita para solicitar los servicios para completar el proceso de inscripción. Si la familia no responde a la carta dentro del tiempo asignado, el apellido será eliminado de la lista de elegibilidad.

Para ayudar a acelerar el proceso de inscripción, traiga toda la documentación requerida para verificar su elegibilidad y necesidad de servicios (es decir, talones de verificación, registros de nacimiento, estado de padre soltero, etc.). En este manual familiar se incluye una lista de diferentes tipos de documentación aceptable para llevar a esta cita. Si tiene alguna pregunta sobre el proceso de inscripción o los documentos que debe traer, llame al Gerente / Director del Programa.

Aviso de acción

Se emite un Aviso de acción (NOA) por las siguientes razones:

- ✓ Después de que la familia haya sido aprobada para recibir servicios (certificación);
- ✓ Después de que la familia haya sido aprobada para continuar recibiendo servicios (recertificación);
- ✓ Se producen cambios que afectan la necesidad, las tarifas y la elegibilidad;
- ✓ Se dará de baja a la familia del programa;
- ✓ La tarifa familiar está atrasada
- ✓ Otorga a los padres el derecho de apelación.

Cumplimiento

Para continuar recibiendo servicios en el programa, todas las familias deben cumplir con las Políticas, Procedimientos y Requisitos del Programa de la Agencia. Las familias deben seguir el "Acuerdo de admisión" y las pautas establecidas en este manual familiar tal como están redactadas.

Procedimientos de registro de entrada / salida:

Cada padre (o adulto designado mayor de 18 años) es responsable de registrar la hora de entrada y salida firmando la hoja de asistencia.

- ✓ **Llegada:** Al llegar al Centro, registre a su hijo en la recepción, anote la hora de llegada y entregue a su hijo al maestro. Usted es responsable de su hijo hasta que un miembro del personal lo reconozca y lo acepte en el programa.
- ✓ **Salida:** Firme la salida de su hijo, anote la hora y ASEGÚRESE de decirle a un miembro del personal que va a recoger a su hijo del Centro. Las carpetas de correo para padres se encuentran junto a las hojas de registro. Por favor revise diariamente la información escrita de la oficina o de los maestros.

- ✓ **Autorización para recoger al niño**: Ningún niño será entregado a nadie que no esté en la lista autorizada del niño para que lo recoja sin una notificación por escrito de los padres.
- ✓ **Recogidas tardías:**Los padres deben recoger a sus hijos puntualmente, a las 11:45 am para la sesión de la mañana y a las 4:00 pm para la sesión de la tarde. A los padres se les cobrará \$ 1.00 por cada minuto que lleguen tarde a recoger a sus hijos después de que finalice oficialmente la sesión de sus hijos, según corresponda. El monto total se paga en el momento de la recogida o el primer día hábil después de la recogida tardía. Si el personal no recibe una llamada o no puede comunicarse con una persona autorizada para que recoja a su hijo, el personal procederá a poner a su hijo al cuidado de la policía.
- No liberación del niño: si un padre o un adulto designado llega para firmar la salida del niño mientras está bajo la influencia de drogas o alcohol, se llamará a la policía de inmediato y se ocupará de la situación como ellos ven. encajar.

Confidencialidad

Toda la información que proporcione como parte del proceso de admisión se mantendrá confidencial. Esta información será utilizada por la oficina y el personal docente según sea necesario para atender a su hijo. El archivo de cada niño es confidencial, pero está disponible de inmediato a pedido del administrador y el personal docente que tiene consentimiento para acceder a los registros; el padre o tutor legal del niño; autoridades regulatorias.

Información de emergencia

Cada padre debe tener un registro preciso de su horario de clases en el archivo, así como otra información de emergencia. Es responsabilidad de los padres notificar al Centro de cualquier cambio con respecto al horario de clases, empleo, domicilio, número de celular y contactos de emergencia actuales.

Terminación de los servicios de cuidado infantil

De vez en cuando, un niño no se adapta al entorno del Centro Infantil. En este caso, se hará todo lo posible por trabajar con los padres para resolver la dificultad. Sin embargo, el Director se reserva el derecho de dar de baja a un niño del programa, después de la participación de los padres, si el niño no se beneficia de los servicios ofrecidos. Otras razones para el despido incluyen: tres recogidas tardías, la falta de cooperación de los padres o el comportamiento del niño amenaza la salud mental o física de otros niños y del personal del centro.

Procedimiento uniforme de quejas

La intención del Programa Preescolar del Centro de Aprendizaje PUENTE es cumplir completamente con todas las leyes y regulaciones aplicables. Las personas, agencias, organizaciones, estudiantes y terceros interesados tienen derecho a presentar una queja.

La supuesta violación del Programa Preescolar del Centro de Aprendizaje PUENTE de un estatuto o reglamento que el Departamento de Educación de California está autorizado a hacer cumplir. Esto incluye alegaciones de discriminación ilegal (Código de Educación, secciones 200 y 220 y Código de Gobierno, Sección 11135) en cualquier programa o actividad financiada directamente por el Estado o que reciba asistencia financiera federal o estatal.

Las quejas deben firmarse y presentarse por escrito ante el Departamento de Educación de California:

Departamento de Educación de California División de Desarrollo Infantil Coordinador de quejas 1430 N Street, Suite 3410 Sacramento, CA 95814

Si el demandante no está satisfecho con la decisión final por escrito del Departamento de Educación de California, los recursos pueden estar disponibles en un tribunal federal o estatal. En este caso, el denunciante debe buscar el asesoramiento de un abogado de su elección. Un demandante que presente una queja por escrito alegando violaciones de discriminación prohibida también puede buscar recursos de la ley civil, que incluyen, entre otros, mandatos judiciales; Ordenes de restriccion; u otros remedios u órdenes.

Asistencia

Política

Se requiere la asistencia para el horario acordado del niño a menos que haya una ausencia justificada. Se requiere que los niños comiencen su día a las 8:15 am y 1:00 pm El padre debe informar a la escuela el motivo de la ausencia el día en que ocurre. Los padres deben llamar a la oficina al comienzo del día para proporcionar información sobre una ausencia justificada.

- ✓ **Límite de ausencia anual:**Las ausencias por emergencia familiar y / o el interés superior del niño están limitadas a un total de 10 días por año de contrato. No hay límite para las ausencias justificadas por enfermedad.
- ✓ **Ausencia justificada**: Las ausencias serán justificadas por emergencias familiares, enfermedad y por circunstancias que sean en el mejor interés del niño como se define a continuación:
- ✓ Enfermedad:Los niños pueden ser excusados por enfermedad cuando los padres notifican al Programa Preescolar que su hijo está enfermo y especifican el tipo de enfermedad. Se requiere una nota del médico para ausencias de más de tres días. Las razones aceptables para una ausencia justificada son: fiebre, vómitos, dolor de estómago, diarrea, síntomas de resfriado, gripe, tos, enfermedades infecciosas, erupción cutánea, lesiones físicas, sangre en la nariz, asma, bronquitis, piojos, dolor de cabeza, urticaria, infección de oído, conjuntivitis o conjuntivitis. cirugía.

- ✓ Emergencia familiar: Las razones aceptables son las siguientes: muerte de un familiar cercano, crisis familiar (divorcio, abuso infantil o conyugal, pérdida del hogar) accidente automovilístico, desastre en el hogar, desastre natural, incapacidad de los padres, lesión o enfermedad de un hermano, falta de transporte, asistencia un funeral familiar, problemas con el automóvil, cita con el médico o el dentista, cita de terapia, miembro de la familia en el hospital, enfermedad de los padres.
- ✓ **Mejor interés del niño:**Tiempo pasado con los padres para eventos especiales o visitas ordenadas por la corte con los padres. Limitado a diez (10) por año fiscal (julio junio)
- ✓ **Límite de ausencias injustificadas**: El Programa Preescolar permitirá hasta diez (10) ausencias injustificadas por año de contrato (agosto junio).
- ✓ Las ausencias injustificadas de más de diez (10) por año serán motivo de terminación del programa subsidiado.
- ✓ **Retiro:** Los padres deben notificar por escrito al Programa Preescolar con dos semanas de anticipación antes de retirar a su hijo de la escuela.

Programa de aula

Plan de estudios

El plan de estudios del programa preescolar se basa en la teoría del desarrollo. Los niños pasan por etapas secuenciales de desarrollo en una variedad de áreas de habilidades y a diferentes velocidades. El desarrollo de un niño puede ser rápido en algunas áreas y lento en otras, pero todas las áreas de crecimiento son importantes y están interrelacionadas. Los niños necesitan dominio en cada nivel antes de pasar al siguiente. Por lo tanto, damos la misma importancia a todas las áreas principales de desarrollo y adaptamos nuestro programa para satisfacer las necesidades de crecimiento individual. El programa preescolar ofrece a los niños una experiencia que facilita su crecimiento, aprendizaje y creatividad y apoya a todos los niños, incluidos aquellos con discapacidades identificadas y necesidades especiales de aprendizaje y desarrollo.

El juego es el modo natural de aprendizaje del niño pequeño. El niño desarrolla sentimientos de competencia y motivación para aprender cuando se le brindan oportunidades de juego y elección individual. El aprendizaje ocurre cuando el niño se involucra activamente con los materiales del entorno. A través de la observación cuidadosa del juego, los maestros pueden evaluar el desarrollo y agregar desafíos o dirección según sea necesario para promover el crecimiento individual. El entorno del aula está organizado para proporcionar amplias opciones para que los niños fomenten el pensamiento independiente y el desarrollo suave de habilidades.

El horario diario de cada grupo proporciona el marco coherente necesario para que los niños se sientan seguros en la escuela. Le da al niño puntos de referencia en los que puede confiar y

funcionar creativamente. Dentro de ese marco, hay muchas vías para la creatividad y la elección tanto para adultos como para niños.

Programa preescolar

El programa preescolar está diseñado para proporcionar un plan de estudios de desarrollo enriquecido que fomentará la disposición de los niños a ser estudiantes curiosos e involucrados. Los maestros de preescolar coordinan el plan de estudios apropiado para el desarrollo de cada grupo, que se organiza en torno a las siguientes áreas:

- ✓ Física (motricidad fina y gruesa); social (interacción con los compañeros, habilidades sociales y conciencia)
- ✓ emocional (autoestima, conciencia y reconocimiento de sentimientos, equilibrio saludable)
- ✓ cognitivo (comprensión, desarrollo del lenguaje, resolución de problemas y adquisición de habilidades)
- ✓ El plan de estudios se lleva a cabo con la convicción de que los niños están aprendiendo en todo momento y que el papel del docente es facilitar y enriquecer el proceso de aprendizaje.

Primer día

Deje tiempo para quedarse con su hijo mientras se orienta hacia la nueva clase. Evite las separaciones apresuradas tanto como sea posible. Los niños son expertos en captar el tono emocional de una situación. Por lo tanto, si un padre se siente apresurado al dejar o recoger a su hijo, su hijo lo sentirá. De hecho, la tensión hará que la separación sea más difícil cuando se produzca el cambio en la atención. Por otro lado, un padre no debe alargar los últimos momentos de la transición. Una vez que el padre ha comenzado a irse, se deben despedir y el padre debe irse de inmediato.

A los niños se les asignarán cubículos de almacenamiento en su primer día. Este será el lugar donde guardarán sus obras de arte y ropa. Traiga lo siguiente el primer día:

✓ Preescolar

- ✓ Una muda COMPLETA de ropa (etiquetada). Ropa interior adicional si su hijo todavía tiene accidentes al ir al baño.
- ✓ Cualquier cosa especial que se requiera para su comodidad, especialmente si a su hijo le gusta dormir con un juguete especial.
- ✓ Asegúrese de que el niño esté vestido cómodamente y use zapatos de juego resistentes.

Separación - Decir adiós

Los primeros momentos de separación pueden ser un momento perturbador tanto para los padres como para el niño. Cuando los padres dejan a su hijo por primera vez en un lugar nuevo, a

menudo tienen sentimientos ambivalentes. Pueden sentirse culpables o tristes por la separación, o aliviados por tener algo de tiempo para ellos mismos. Todos estos sentimientos son válidos, pero crean inseguridades sobre la separación. Algunos padres, especialmente cuando son nuevos en el programa, se sienten tan ambivalentes acerca de dejar al niño que comienzan a irse y luego regresan. Otros quieren evitar molestar al niño cuando se va y prefieren irse sin despedirse. Estos comportamientos son confusos y prolongan la ansiedad de la separación.

Por favor prepare a su hijo para su partida diciéndole cuándo se va y cuándo regresará. Valide los sentimientos de ansiedad o tristeza si se expresan. Luego, pida a un maestro que le ayude con la transición, si es necesario, y listo. Es cierto que cuando dice "Adiós" de esta manera, es posible que tenga que dejar de ver a su hijo triste o llorando, pero le ha brindado apoyo y validación por los sentimientos de tristeza, y la seguridad de saber que se puede confiar en usted. para no desaparecer y reaparecer como por arte de magia. También tendrá el beneficio de ver a su hijo convertirse en una persona que puede hacer futuras separaciones con confianza y facilidad. Incluso si su hijo siempre está feliz de venir a la escuela y feliz de quedarse, dele la seguridad de saber dónde se encuentra diciéndole siempre "Adiós".

Personal

El personal está compuesto por maestros experimentados de la primera infancia que aprecian la singularidad de los niños pequeños. Todos los maestros líderes han obtenido una licenciatura en desarrollo infantil y tienen un permiso de centro infantil otorgado por la Comisión de acreditación de maestros del estado de California. Los maestros asistentes se seleccionan en función de su interés en trabajar con niños pequeños y son sus unidades de Educación Infantil [ECE].

Ambiente

El entorno físico del programa preescolar se ha establecido para mejorar las metas de nuestro programa. Ofrece desafíos y fomenta la independencia. Ofrece avenidas para el juego cooperativo y la participación con materiales variados. También ofrece la oportunidad de ser "desordenado". Participar en actividades de juego sin preocuparse por la ropa o la apariencia es un aspecto importante del aprendizaje de un niño. Es a través de una interacción intensa con el entorno que los niños aprenden sobre las propiedades físicas del mundo real. También es la forma en que prueban ideas, clasifican sentimientos y aprenden competencia, todos aspectos importantes de un buen desarrollo. Creemos que es importante valorar esta interacción con el medio ambiente y pedir a los padres que le den "permiso" a sus hijos participar en el juego enviándolos con ropa de juego adecuada y zapatos que puedan ensuciarse. Esa suciedad que ve al final del día significa que su hijo estuvo involucrado, activo y aprendiendo. ¡Intenta valorarlo!

Disciplina

La clave para una disciplina eficaz (de la palabra "discípulo" que significa "enseñar") es la coherencia y el establecimiento de límites claros y razonables. Al disciplinar a un niño, nuestro objetivo es guiar al niño en el desarrollo del "autocontrol" en contraposición al control externo o adulto. Creemos que el refuerzo positivo, la resolución de problemas y la redirección pueden ser

formas muy efectivas de enseñar autodisciplina. También creemos que es importante que los niños sepan que está bien tener sentimientos tanto negativos como positivos. Ayudamos al niño a aprender formas constructivas de expresar emociones y resolver conflictos con énfasis en la resolución de problemas verbales.

Dentro del programa escolar, establecemos límites (o reglas) claros basados en el respeto por uno mismo, los demás y el medio ambiente. Los niños aprenden a confiar en estos límites y a encontrar seguridad en ellos a medida que comienzan a ver que los límites son tanto para su protección como para los demás. Las reglas y consecuencias se establecen claramente. Las opciones se ofrecen solo cuando realmente existe una opción. Si el comportamiento de un niño es inapropiado, se aplica una consecuencia lógica, apropiada para el niño y el comportamiento. Generalmente, esto consiste en redireccionar, hablar sobre el problema ("usar sus palabras") o sacar al niño de la situación. Si es necesario, se puede utilizar un "tiempo de espera": pedirle al niño que se siente en algún lugar cerca del grupo mientras se toma un "tiempo de descanso" para calmarse y restablecer el control interno. Los tiempos muertos nunca se utilizan para humillar a los niños.

En ningún momento se golpeará, tratará con brusquedad o avergonzará verbalmente a un niño como medida disciplinaria. Al guiar a los niños, nuestro objetivo es ayudar a los niños a aprender a confiar en las personas que los rodean y en el entorno, a sentirse bien consigo mismos y a desarrollar la autodisciplina.

Política de comportamiento

Es importante que los padres y el personal trabajen juntos para darles a los niños mensajes consistentes en el hogar y en la escuela. Si el comportamiento de un niño progresa hasta el punto de interrumpir la actividad normal del aula, se utilizará el siguiente procedimiento para ayudar a planificar este comportamiento.

- 1. Se producirán consecuencias naturales o inmediatas, incluida la eliminación de la actividad o la pérdida de privilegios. Las expectativas se revisarán con el niño según corresponda y se informará a los padres de la situación.
- 2. Si el comportamiento inaceptable continúa durante un período de tiempo constante, se le pedirá al padre que programe una conferencia con los maestros. Se les puede pedir a los padres que se lleven al niño a casa por el día si el comportamiento es severo.
- 3. En la conferencia se discutirá un plan de acción con los padres. Esto incluirá un acuerdo de acción de los padres, acción del personal y marco de tiempo para verificar el estado. En este momento, es posible que se sugiera o requiera una consulta externa.
- 4. Si el niño necesita ser restringido físicamente para que no lastime a otros / a sí mismo o necesita ser separado del grupo de manera continua, se discutirá con los padres la terminación de la inscripción. Esto se considera un último recurso; sin embargo, ciertos comportamientos y situaciones están más allá del alcance de lo que podemos brindar a los niños y las familias.

Ropa

Sus hijos deben vestirse cómodamente con ropa de juego lavable y zapatos seguros y duraderos. Los zapatos usados en el programa preescolar deben ser zapatos cerrados (los tenis son mejores) o sandalias que se abrochen y protejan los dedos de los pies.

Etiqueta toda la ropa y otros artículos de casa con un rotulador indeleble o una etiqueta cosida. El programa preescolar no es responsable por la pérdida de ropa, aunque se hará todo lo posible para ayudarlo a localizar los artículos perdidos. Esto es mucho más fácil cuando los artículos están etiquetados. Todos los artículos personales deben estar claramente etiquetados y lavarse con regularidad.

Artículos de casa

Se insta a los padres a no enviar juguetes desde casa, a menos que sea para "mostrar y contar" o una solicitud especial del maestro. Traer juguetes de casa puede causar conflictos indebidos entre el niño que lo posee y el niño que lo desea. Habrá suficientes materiales disponibles para cada niño para que su día sea ocupado, completo e interesante. Los maestros no son responsables de los juguetes enviados desde casa y los niños se sienten muy mal si sus cosas especiales se pierden o se destruyen. En ningún momento se permiten armas o juguetes de guerra en la escuela.

Días especiales

Las excursiones en el programa preescolar consisten en excursiones a pie por los terrenos del campus o lugares cercanos. Estos viajes proporcionan un cambio de ritmo para los niños y se realizan solo cuando hay suficiente supervisión de un adulto para supervisar al grupo de manera segura. Los viajes que involucren transporte fuera del campus requerirán un permiso especial por escrito de los padres.

Celebramos varios días festivos durante todo el año en el Programa Preescolar. Reconocemos muchas culturas diferentes e intentamos que nuestras celebraciones sean sencillas e informativas. A veces se les pide a los padres que proporcionen una comida especial o que se unan a nuestra celebración. Siéntase libre de agregar a nuestro plan de estudios compartiendo información sobre las celebraciones especiales de su familia.

Los cumpleaños se celebran como un momento especial para cada niño. Los padres pueden enviar un regalo especial para la clase de su hijo durante el día. Pídale sugerencias al maestro de su hijo. Aunque reconocemos al niño con una merienda especial y cantando "Feliz cumpleaños", no tenemos "fiestas" de cumpleaños en la escuela. POR FAVOR, NO ENVÍE PREMIOS, JUEGOS O REGALOS DE FIESTA CON SU HIJO. Recomendamos que las fiestas completas se guarden para un día especial en casa. Puede optar por contribuir a la celebración de su hijo donando un libro, elegido por su hijo, a la escuela. Esto agrega una dimensión especial al día de su hijo y ayuda a construir la biblioteca de la escuela.

Nutrición

School Nutrition Plus (SNP),

El proveedor de comidas escolares de PUENTE, se compromete a brindar un servicio de alimentos de calidad y educación nutricional. Cuentan con chefs y dietistas registrados que reconocen que la salud de nuestra juventud tiene un impacto significativo en el desempeño escolar. SNP es una operación de cocinar desde cero y con frecuencia usa productos locales de temporada en sus menús y cumple totalmente con la Ley de Niños Saludables y Sin Hambre. Las comidas se sirven en nuestro patio de comidas solo para estudiantes adyacente al salón de usos múltiples.

Escuela sensible a las alergias alimentarias

Debido a la naturaleza potencialmente mortal de las alergias a los alimentos, las escuelas pueden establecer reglas estrictas con respecto a los alimentos y bebidas que no se permiten en el campus. Nuestra escuela es sensible al maní y no se permiten maní o productos de maní en la escuela en ningún momento. Esto incluye maní, mantequilla de maní o cualquier otro producto que contenga maní o aceite de maní. A los estudiantes que traigan artículos que contengan productos de maní al campus se les confiscarán los alimentos para proteger la salud de los estudiantes con alergias graves al maní. Si los estudiantes en el campus tienen otras alergias alimentarias potencialmente mortales, se pueden restringir otros alimentos en cualquier momento que la escuela tenga conocimiento. Se requiere documentación del médico del estudiante para que la escuela implemente cualquier restricción.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por una actividad anterior de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de retransmisión federal al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el Formulario de queja por discriminación del programa del USDA, (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escriba un carta dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por:

- correo: Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. 1400 Independence Avenue, SW Washington, DC 20250-9410;
- fax: (202) 690-7442; o
- Email: <u>program.intake@usda.gov</u>.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Participación de los padres

Procedimientos para visitantes

No se requiere ninguna persona que ingrese al campus con el único propósito de observar una asamblea, una actuación o para participar en eventos escolares a gran escala, que incluyen, entre otros, Noches familiares, Casa abierta, presentaciones de clase y cualquier evento patrocinado por PUENTE. para registrarse en la oficina ni es necesario que obtengan una credencial de visitante.

Los visitantes y voluntarios son bienvenidos. Consulte los procedimientos para visitantes a continuación:

Procedimientos:

- ✓ Todos los padres, visitantes y voluntarios deben presentarse en la oficina de la escuela autónoma o en la oficina principal de la escuela inmediatamente después de la entrada. Esto permitirá al personal de la escuela dar cuenta de todas las personas en el edificio, de acuerdo con los "propósitos" mencionados anteriormente.
- ✓ Todos los padres, visitantes y voluntarios deben registrarse y cerrar sesión en un Registro de visitantes donde los visitantes firmarán el día, la hora, la duración estimada y el propósito de su visita.
- ✓ Todos los padres, visitantes y voluntarios recibirán un gafete de visitante para usar durante su estadía en la escuela.
- ✓ Los padres, visitantes y voluntarios no pueden hacer visitas improvisadas a los salones de clase durante el día escolar sin registrarse con el personal de la oficina.
- ✓ Los visitantes que deseen hablar con un maestro o un miembro del personal pueden concertar una visita en la oficina de la escuela autónoma.
- ✓ Cualquier persona que se niegue a registrarse y / o salir de la propiedad de la escuela voluntariamente será referida inmediatamente al departamento de policía.

Conferencias de padres

.

Se programan conferencias anuales para cada niño en el programa preescolar. Estas conferencias están diseñadas para facilitar la comunicación entre el hogar y la escuela y para mantener informados a los padres sobre las actividades, la adaptación y el desarrollo de su hijo. Se programan conferencias adicionales según sea necesario. Los padres pueden programar una conferencia con el maestro y / o el director cuando sea necesario.

Participación de los padres

El programa preescolar tiene un Programa de Participación de los Padres voluntario que se ha desarrollado para permitir que los padres de todos los niños tengan alguna participación en el programa. La participación está diseñada para ofrecer a los padres muchas opciones de trabajos para que usted pueda elegir ayudar de la manera que mejor se adapte a su horario. Esta participación se suma a la calidad de la experiencia escolar tanto del padre como del niño. El programa preescolar también tiene un Comité Asesor de Padres (PAC), que se reúne mensualmente en el programa. Estas reuniones proporcionan un foro para la comunicación sobre políticas y decisiones que afectan el programa preescolar y son una vía para la recaudación de fondos. Alentamos su participación en estas reuniones. También se anima a los padres a participar en eventos sociales familiares y reuniones de educación para padres que realizamos periódicamente durante el año.

Procedimientos de quejas

Se anima a los padres a discutir sus preocupaciones con respecto al programa con el maestro principal de su hijo y / o el director del programa preescolar. En caso de que el problema no se resuelva, los padres pueden presentar una apelación por escrito ante el director ejecutivo de PUENTE Learning Center.

Salud y seguridad

Proyección matutina

Cada mañana se realiza una inspección sanitaria informal para cada niño. Su hijo será observado por un miembro del personal que lo conoce y que ha recibido instrucciones sobre los procedimientos de evaluación. Si un niño muestra algún signo de enfermedad, no será aceptado en el programa ese día. Esto cumple con el código de salud y seguridad de California, Título 22, sección 101326.1. Cuando deje a su hijo, espere a que el maestro lo salude y complete su chequeo de salud superficial antes de irse. El chequeo de salud consiste en que el maestro toque a su hijo (para ver la temperatura) mientras le habla y busca de cerca signos de enfermedad (palidez, sudoración, ojos rojos, etc.). Solo se necesita un segundo para que un maestro experimentado haga esto y su hijo solo se dará cuenta de que ha sido recibido calurosamente.

Enfermedad contagiosa

Si su hijo tiene alguno de los siguientes síntomas o enfermedad, no podrá asistir a la escuela ese día:

- ✓ Fiebre / escalofríos
- ✓ Diarrea / Vómitos -
- ✓ Impétigo
- ✓ Tos severa
- ✓ Respiración dificultosa o rápida
- ✓ Sarampión
- ✓ Piel u ojos amarillentos
- ✓ Conjuntivitis (conjuntivitis)
- ✓ Hepatitis
- ✓ Erupción cutánea de origen desconocido
- ✓ Liendres en el cabello por piojos
- ✓ Gusanos de anillo
- ✓ Sarna
- ✓ Faringitis estreptocócica
- ✓ Rubéola
- ✓ Varicela
- ✓ Lesiones abiertas
- ✓ Paperas

Si su hijo, o cualquier miembro de su hogar, tiene una enfermedad contagiosa, notifique al programa preescolar de inmediato. Se enviará una notificación por escrito a casa durante exposiciones conocidas a enfermedades infecciosas.

El plan del programa preescolar para enfermedades / lesiones

El programa preescolar, hace todo lo posible por establecer procedimientos que salvaguarden la salud de los niños bajo nuestro cuidado. Si los síntomas de una enfermedad se manifiestan mientras el niño está en la escuela, el padre o tutor será contactado de inmediato. El niño estará aislado de otros niños y se mantendrá cómodo hasta que un padre pueda venir a buscarlo en un plazo máximo de una hora. Un niño enviado a casa con fiebre, vómitos o diarrea no puede regresar hasta que el niño haya desaparecido de cualquier síntoma durante al menos veinticuatro (24) horas. Es posible que el niño no regrese al día siguiente, incluso si los síntomas han desaparecido esa mañana.

Antes de que su hijo sea readmitido en la escuela después de una enfermedad, el maestro de admisión hará un chequeo general de salud. Por favor ayude al maestro en esta evaluación proporcionando la mayor cantidad de información posible sobre la enfermedad y el estado actual de su hijo. Por favor, permanezca con su hijo hasta que el maestro haya decidido readmitir a su hijo. Si tiene alguna pregunta sobre si debe traer o no a su hijo de regreso a la escuela, llame primero y discuta su condición actual con el maestro o el director.

Si un niño se lesiona mientras está en el programa preescolar, se notificará al padre o tutor de la lesión y en ese momento se obtendrán instrucciones específicas sobre las medidas que se deben tomar. Si no se puede localizar al padre o tutor, el programa notificará a la persona designada como contacto de emergencia del niño para obtener información. El programa mantendrá

suficientes suministros de primeros auxilios para atender lesiones menores. Las lesiones menores se anotarán en un formulario de informe de accidente y se le dará una copia a los padres..

El programa preescolar utiliza la precaución universal cuando se trata de cualquier incidente relacionado con la sangre. Estas precauciones incluyen el uso constante de guantes al cuidar una lesión; eliminación adecuada de los pañuelos desechables o artículos utilizados para limpiar lesiones; técnicas adecuadas de lavado de manos; y enseñar a los niños buenos hábitos de salud y lavarse las manos adecuadamente.

La El programa preescolar obtendrá atención médica de emergencia sin instrucción específica de los padres en caso de que no se pueda localizar a los padres inmediatamente, o si la naturaleza de la enfermedad / lesión es tal que no debería haber demora en buscar atención médica. Si la naturaleza de la enfermedad o lesión es tal que el personal cree que la vida está en peligro, se llamará a la policía de inmediato y se le indicará que envíe una ambulancia.. Es política del programa intentar comunicarse inmediatamente con el padre o con la persona autorizada identificada cuando un niño está enfermo o lesionado.

Política de medicación

Servicios médicos de rutina

El Programa Preescolar del Centro de Aprendizaje PUENTE no administra ningún medicamento. Si su hijo necesita medicación, haga lo siguiente:

- ✓ Para enfermedades crónicas o de largo plazo, administre el medicamento en un horario que le permita administrarlo fuera del horario del centro.
- ✓ En caso de enfermedad a corto plazo, mantenga a su hijo en casa para que pueda darle el medicamento.

Servicios médicos incidentales

El programa preescolar del Centro de aprendizaje PUENTE no proporciona servicios médicos incidentales que incluyen: control de glucosa en sangre, administración de medicamentos inhalados, Epi Pen Jr. y Epi Pen, administración de glucagón, sonda de gastrostomía: sonda G o realización de órdenes médicas del médico de un niño para cualquier medicamento.

Además del riesgo de administrar una dosis incorrecta, los niños que reciben medicamentos no pueden participar plenamente en el programa de cuidado infantil. Los medicamentos pueden causar somnolencia y es peligroso que un niño pequeño juegue en estructuras para trepar, ande en bicicleta, etc. cuando experimenta somnolencia inducida por drogas. Por lo tanto, le recomendamos encarecidamente que mantenga a su hijo en casa cuando esté tomando medicamentos. Al darle a su hijo la oportunidad de descansar, su hijo se recuperará más rápido y volverá a estar sano antes.

Condiciones especiales relacionadas con la salud

En el caso de que un niño requiera atención especializada, los padres, antes de la admisión, deben proporcionar un profesional de atención médica para capacitar al personal del salón de clases sobre cualquier procedimiento médico que pueda ser necesario. Se debe volver a

proporcionar un profesional de la salud para la capacitación en caso de cambios de personal. Después de proporcionar la capacitación, queda a discreción del Director decidir si el programa puede proporcionar razonablemente estos servicios y hacer las adaptaciones adecuadas para que el niño sea admitido en el programa.

Política de piojos

Ocasionalmente, los piojos se descubren en el cabello de los niños durante un examen de salud matutino rápido o cuando notamos que los niños se rascan la cabeza. Al descubrir la presencia de piojos, se llamará a los padres y tendrán una hora para recoger a sus hijos del centro. El Programa Preescolar PUENTE tiene una política de no liendres / piojos, lo que significa que los niños deben regresar con el cabello "limpio", libre de piojos y liendres. Tenga en cuenta que los niños serán reevaluados a su regreso para asegurarse de que se hayan eliminado los piojos y las liendres del cabello de cada niño.

Si el instructor sospecha que un estudiante tiene piojos

- ✓ El alumno se abstendrá de llevar auriculares.
- ✓ El tiempo de juego será monitoreado de cerca para que no implique el contacto cara a cara del niño.
- ✓ El maestro actualizará a los padres sobre el rascado constante del niño durante el día escolar.
- ✓ Recomendar el tratamiento con champú medicinal o enjuague en crema aprobados por la FDA que se pueden comprar en cualquier farmacia o supermercado.
- ✓ Se proporcionará un aviso a los padres en el salón de clases afectado.

Denuncias de abuso infantil

Los profesionales de cuidado infantil están obligados por ley a reportar sospechas de abuso y negligencia infantil al Departamento de Servicios Sociales [CDSS] y al Departamento de Licencias de Cuidado Infantil [CCL]. En caso de sospecha razonable de abuso, notificaremos tanto a la agencia [CDSS] como a [CCL]. No es nuestro trabajo investigar o culpar. Funcionamos como un sistema de apoyo para el niño y la familia tanto durante como después de la investigación. Todos los informes de abuso infantil son confidenciales.

Preparación para terremotos

El Centro Infantil mantiene suministros de primeros auxilios, alimentos y agua de emergencia para su uso en caso de un terremoto. Cualquier niño que necesite medicamentos recetados debe consultar al maestro para hacer arreglos para guardar los medicamentos con los suministros de emergencia. En caso de terremoto, recoja a sus hijos inmediatamente. Discuta los planes para recoger a su hijo con los miembros de la familia y los contactos de emergencia. Recuerde que en un desastre mayor, los viajes estarán restringidos y es posible que se necesiten personas de respaldo para sacar a su hijo de la escuela. Entregaremos a los niños al primer adulto aprobado que venga a buscarlos. Tomaremos nota de quién vino a buscar a su hijo y su destino. En caso de que debamos evacuar el edificio, lo evacuaremos al estacionamiento delantero de la escuela.

Consultores externos

El personal del Centro ocasionalmente buscará asesoramiento profesional externo con respecto al crecimiento y desarrollo de los niños inscritos en el Centro. Si otorga permiso para tales consultas en el Acuerdo de Admisión, el Centro permitirá que su hijo sea entrevistado, observado y examinado por profesionales externos (bajo la guía del Centro). Los resultados de dichas entrevistas, observaciones o pruebas serán registros confidenciales del Centro.

Publicidad

Las estaciones de radio y televisión, periódicos y otros medios de comunicación pueden contactar y visitar el Centro para fotografíar y / o entrevistar a los niños. Estas entrevistas y / o fotografías pueden distribuirse o transmitirse al público en general. Además, las fotografías de los niños se pueden utilizar en folletos y publicaciones informativas que describen el Centro, que se distribuyen al público. Si no desea que su hijo sea incluido en tales entrevistas o fotografías, puede indicar ese deseo en el Acuerdo de admisión.

Directrices de redes sociales

Solicitamos que las familias que utilizan los sitios de redes sociales sigan las políticas que hemos establecido:

- ✓ No revele ninguna información confidencial, difamatoria o sensible sobre el personal del Centro Infantil, los niños, los miembros de la familia matriculados, los estudiantes, los pasantes o cualquier otra persona relacionada con el Centro Infantil.
- ✓ Si bien no podemos prohibir que los padres compartan fotos personales en sitios de redes sociales, le pedimos que tenga cuidado. Explore la configuración que le permite compartir cosas de forma más privada.

Política de acoso sexual:

El acoso ocurre cuando un individuo es sometido a un tratamiento o un ambiente escolar que es intimidante debido a la raza, color, nacionalidad, discapacidad física o sexo del individuo. El acoso puede ocurrir en cualquier momento durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela. PUENTE se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje libre de acoso o intimidación de cualquier tipo. Se prohíbe el acoso de cualquier estudiante por parte de otro estudiante, empleado o maestro. La escuela tratará las denuncias de acoso con seriedad y revisará e investigará dichas denuncias de manera rápida, confidencial y exhaustiva.

Derecho a no sufrir acoso sexual:

Un estudiante tiene el derecho de asistir y participar en los centros / actividades del Hogar de Cuidado Infantil Familiar en un ambiente libre de acoso sexual y cualquier otro tipo de acoso.

Informes:

- 1. Programa preescolar del Centro de aprendizaje PUENTE (1) los estudiantes o los padres de los estudiantes que crean que han sido objeto de acoso, intimidación o acoso por parte de cualquier persona deberán informar el asunto al maestro, supervisor del sitio, especialista en desarrollo infantil, secretario de registros e inscripción, coordinador del programa, Asistente de programas o Director de programas. Al recibir una queja, el programa llevará a cabo una investigación inmediata y exhaustiva.
- Cualquier empleado, voluntario, contratista de agencia o agente que sea testigo, escuche o reciba un informe, formal o informal, escrito u oral, de acoso, intimidación o acoso escolar deberá informarlo de acuerdo con los procedimientos desarrollados bajo esta política.

Quejas de los padres:

¡Tus opiniones e ideas son muy importantes para nuestro programa! PUENTE Learning Center Preschool es una organización con una amplia gama de valores, opiniones y personalidades individuales. Ocasionalmente pueden surgir desacuerdos o conflictos. Por lo tanto, hemos establecido un procedimiento de comunicación que se aplica a todo el personal, padres y voluntarios. Si tiene algún problema, estos son los pasos a seguir:

- 1. Hable directamente con la persona involucrada en un intento de resolver el problema. El maestro de su hijo puede ayudarlo como un tercero neutral para ayudar en la comunicación positiva.
- 2. Si un problema no se puede resolver en este nivel, hable con el supervisor del sitio / especialista en desarrollo infantil y se programará una reunión para resolver las quejas o problemas.
- 3. Si un problema no se puede resolver en este nivel, hable con el Director del programa. Se organizará una reunión con las partes involucradas para resolver las quejas o problemas.
- 4. Alentamos a los padres a hablar y hacernos saber cualquier inquietud, idea, sugerencia y opinión.

Servicio de terminación

El centro puede cancelar los servicios para los niños si los padres no siguen el "Acuerdo de admisión" o las pautas de este Manual familiar tal como están redactadas. La terminación de los servicios también puede ocurrir por cualquier motivo, como se indica a lo largo del manual. Se dará un aviso de dos semanas antes de que se tome cualquier acción, excepto por las siguientes condiciones.

Los servicios están sujetos a terminación inmediata por cualquiera de los siguientes actos, incluidos, entre otros:

a) cualquier acto de agresión, acoso, violencia, vulgaridad o falta de respeto hacia cualquier miembro del personal, otro padre o niño en las instalaciones, ya sea en persona, por teléfono, por correo electrónico y / o mensaje de texto de los padres o representante (s) autorizado (s) de los padres.

b) cualquier información engañosa o falsa utilizada para determinar la elegibilidad y / o la necesidad de servicios, así como cualquier otra información requerida por el Centro. Plaza se reserva el derecho de enviar al Fiscal de Distrito toda la información relacionada con una familia que ha recibido servicios del estado utilizando información falsa.

Los niños pueden ser cancelados del programa de Servicios para la Primera Infancia a partir de dos (2) semanas de aviso previo por escrito si surge alguna de las siguientes condiciones:

- a) Si no se siguen las pautas establecidas en este Manual familiar o en el Acuerdo de admisión.
- b) A juicio del director y el personal del centro, el centro no puede satisfacer razonablemente el desarrollo o las necesidades especiales de los niños con ajustes razonables.
- c) El padre no cumple con los demás términos del Acuerdo de admisión y / o el Manual familiar del centro.
- d) La Agencia pone fin al programa del Centro.
- e) Según la opinión y observación del personal del Centro, el comportamiento de los niños amenaza de manera significativa y directa la salud física o mental, la seguridad o el bienestar de uno o más de los otros niños en el Centro y esa amenaza no puede eliminarse. Si las adaptaciones razonables eliminan la amenaza, los niños pueden ser suspendidos hasta que se puedan implementar las adaptaciones.
- f) Los padres o un representante autorizado molestan, amenazan o abusan a un empleado del Centro en cualquier momento y de cualquier manera (verbal, escrito, mensaje de texto, mensaje de voz, correo electrónico, etc.)

Derechos de los niños y los padres

PAGLos derechos de los niños y los derechos personales de los niños se distribuyen en el momento de la inscripción. También se publican en el tablero de anuncios de los padres en el vestíbulo principal y en el aula.

Autoridad

El estado de California, la División de Licencias de Cuidado Comunitario y sus representantes, así como el Departamento de Educación de California, la División de Servicios y Educación Temprana y sus representantes, tras la identificación adecuada, tienen el deber y la autoridad de inspeccionar nuestros Centros y los de nuestra red educativa. , en cualquier momento que estén oficialmente abiertos, para el cumplimiento de las leyes estatales. También tienen la autoridad para entrevistar a cualquier administrador, personal docente, proveedores y personal de apoyo, así como la autoridad para entrevistar a los niños sin autorización previa de los padres. (no estoy seguro de si es necesario)